

WEB
開催

経理業務の目的・基礎知識を習得！


“はじめての経理”実務者研修

NEW!



本研修では、経理部門に新規に配属された社員、あるいは配属されて間もない社員に、配属先での経理業務をスムーズにこなせるように、経理業務の目的、基礎知識を解説します。

<ポイント>

- 経理担当者としての必要な心構え、日常業務の処理方法など、必要不可欠な知識を学習していきます
- 経理の仕事の流れに沿って解説していきます
- 法人税・消費税の基礎知識も習得していただけます

【開催日時】 <半日間> 令和3年5月18日(火) 13:30~16:30	【カリキュラム】 <table border="0"> <tr> <td data-bbox="710 734 1145 864"> 1. 経理の仕事 ・業務のスケジュール ・書類の種類 ・いろいろな帳簿の種類 </td> <td data-bbox="1157 734 1485 864"> 4. 1か月ごとの業務 ・売上と仕入に関する業務 ・月次決算 ・給与計算と年末調整 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="710 904 1145 1034"> 2. 簿記と仕訳 ・簿記の基本 ・仕訳のルール（複式簿記） ・仕訳の演習問題をやってみよう！ </td> <td data-bbox="1157 904 1485 1034"> 5. 1年ごとの業務 ・決算の流れ ・決算書の作成 ・税金の申告と納付 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="710 1075 1145 1234"> 3. 毎日の業務 ・小口現金・銀行預金のポイント ・現金出納帳の作成 ・3つの伝票の記入方法 ・小切手・手形の取り扱いについて </td> <td data-bbox="1157 1075 1485 1234"> 6. 経理担当者になるための その他の必要項目 </td> </tr> </table>	1. 経理の仕事 ・業務のスケジュール ・書類の種類 ・いろいろな帳簿の種類	4. 1か月ごとの業務 ・売上と仕入に関する業務 ・月次決算 ・給与計算と年末調整	2. 簿記と仕訳 ・簿記の基本 ・仕訳のルール（複式簿記） ・仕訳の演習問題をやってみよう！	5. 1年ごとの業務 ・決算の流れ ・決算書の作成 ・税金の申告と納付	3. 毎日の業務 ・小口現金・銀行預金のポイント ・現金出納帳の作成 ・3つの伝票の記入方法 ・小切手・手形の取り扱いについて	6. 経理担当者になるための その他の必要項目
1. 経理の仕事 ・業務のスケジュール ・書類の種類 ・いろいろな帳簿の種類	4. 1か月ごとの業務 ・売上と仕入に関する業務 ・月次決算 ・給与計算と年末調整						
2. 簿記と仕訳 ・簿記の基本 ・仕訳のルール（複式簿記） ・仕訳の演習問題をやってみよう！	5. 1年ごとの業務 ・決算の流れ ・決算書の作成 ・税金の申告と納付						
3. 毎日の業務 ・小口現金・銀行預金のポイント ・現金出納帳の作成 ・3つの伝票の記入方法 ・小切手・手形の取り扱いについて	6. 経理担当者になるための その他の必要項目						
【対象者】 経理部門に新規に配属された社員、 配属されて間もない社員 ※「簿記入門研修」を受講した方、 または同等の知識のある方	【講師】 税理士法人Triple Win(トリプル ウィン) 代表社員税理士 堀江 亮佑 氏 2014年税理士登録。会社経営に真に貢献できる税理士像を目指し、税理士業務のみならず、セミナー活動にも力を注いでいる。 <主な著書> ・『税理士必携 業種別税務ハンドブック（ぎょうせい）』 ・『税理士必携！顧問先企業の財務データ 分析・指導マニュアル（日本法令）』						
【受講方法】 Zoom（後日参加URLをご案内します） ※セミナーを録画させていただきます ※セミナー後、録画配信します （期間限定、セミナー受講者限定です）							
【定員】 40名							
【受講料】 会 員 4,600円 一 般 5,700円							
【主催】 (公財)埼玉県産業振興公社研修・情報G TEL048-647-4087							

お申し込みは下記メールフォームもしくはホームページからお申込みください。

メールフォーム https://www.saitama-j.or.jp/kensyu_entry/21krs.html	
 ホームページ https://www.saitama-j.or.jp/kensyu/21krs/	

当セミナーではFAX
でのお申し込みはお受け
いたしかねます。

個人情報の利用目的のご案内

当社は個人情報を、以下の目的で利用させていただきます。また、募集活動で入手した情報は、当社の事業で使用し管理します。

- ・研修やイベントなどに関する情報のご案内（送付を含みます）
- ・研修の運営上必要となる受講生名簿・受付簿の作成
- ・各種相談やお問い合わせに関する対応など
- ※申込書にご記入いただいた範囲内で受講者名簿として講師に提出します。もし差し支えがある場合、事前にお申し出ください。
- ・公社が実施する各種調査の公表
- ※公表する際は特定の個人を識別できないように配慮します